

PREGÃO ELETRÔNICO

90005/2024

CONTRATANTE (UASG)

180202 – Escola Superior de Bombeiros “Cel PM Paulo Marques Pereira”

OBJETO

Aquisição de escritório para a Escola Superior de Bombeiros “Cel PM Paulo Marques Pereira”.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 34.420,05 (trinta e quatro mil quatrocentos e vinte reais e cinco centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 22/07/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o app Compras.gov.br
e apresente sua proposta

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	9
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	11
7. DA FASE DE JULGAMENTO	17
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	22
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	26
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	26
11. DOS RECURSOS.....	26
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	27
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	32
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	33

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

CORPO DE BOMBEIROS

ESCOLA SUPERIOR DE BOMBEIROS "CEL PM PAULO MARQUES PEREIRA"

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024

(Processo Administrativo nº 2024027387-9)

Torna-se público que o Estado de São Paulo, por meio da Escola Superior de Bombeiros "Cel PM Paulo Marques Pereira", sediada na Rodovia Prefeito Luiz Salomão Chamma, 4701 – km 46,5 – Vila Ramos - Franco da Rocha/SP – CEP 07857-050,, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é *a aquisição de material de escritório*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 1.2. *A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. *A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.*

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Nos limites previstos no art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007](#), e no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.

3.5. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.5.1. *Para os itens do 1 ao 26, a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#), e no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#) (se admitida a participação de cooperativas neste item 3), nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).*

3.5.1.1. *O tratamento favorecido a que se refere a subdivisão acima fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte e às cooperativas (se admitida a participação de cooperativas) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

- 3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- 3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. *Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).*

3.11. *Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).*

3.11.1. *Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).*

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

4.1.1. As disposições deste Edital que tratam especificamente da forma de realização da fase de habilitação são aplicáveis na hipótese em que a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento (caso assim definido no item 4.1), se ausente previsão expressa em sentido diverso. Como exceção a essas disposições, na hipótese em que seja adotado procedimento com fase de habilitação antecedente (caso assim definido no item 4.1), segue-se disciplina específica neste Edital conforme disposições que contêm previsão expressa de aplicação a essa última hipótese.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço ou maior desconto, respectivamente), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. Caso seja definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos na subdivisão acima, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital), admitindo-se que a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira seja substituída pelo

registro cadastral no Sicaf, e observado o disposto no inc. III do art. 63 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#) (se admitida a participação de cooperativa no item 3) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos [§§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado nos itens 4.5.1 e 4.5.2 subsequentes](#).

4.5.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos [§§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, no item 3.

4.5.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas (se admitida a participação de cooperativas) que, no ano-calendário de

realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.5.1 ou no item 4.5.2, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.5.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.5.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada (se admitida a participação de cooperativa).

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 a 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7.1. Caso seja definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8.1. Caso seja definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo (conforme a alternativa adequada ao critério de

julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço ou maior desconto, respectivamente) quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata a subdivisão acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando definido no início deste Edital o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando definido no início deste Edital o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. *Valor unitário e total do item*

5.1.2. *Marca;*

5.1.3. *Fabricante;*

5.1.4. *Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo especificado na documentação que constitui Anexo deste Edital.*

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (*sessenta*) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.9.1. Caso seja definido no início deste Edital o critério de julgamento por maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos na subdivisão acima.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição Federal](#), e do art. 33, inc. X, da [Constituição do Estado de São Paulo](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Caso seja definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço ou maior desconto, respectivamente).

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme tabela abaixo sobre o valor unitário:

Item	Redução Mínima	Item	Redução Mínima
01	R\$ 0,06	14	R\$ 0,32
02	R\$ 0,05	15	R\$ 0,25
03	R\$ 0,26	16	R\$ 0,25
04	R\$ 0,17	17	R\$ 0,15
05	R\$ 0,17	18	R\$ 0,35
06	R\$ 0,45	19	R\$ 0,25
07	R\$ 0,74	20	R\$ 0,23
08	R\$ 0,20	21	R\$ 0,05
09	R\$ 0,14	22	R\$ 1,15
10	R\$ 0,39	23	R\$ 0,34
11	R\$ 0,38	24	R\$ 0,17
12	R\$ 0,28	25	R\$ 0,37
13	R\$ 0,64	26	R\$ 2,80

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe

de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto na subdivisão acima, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata a subdivisão anterior, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas nas duas subdivisões anteriores, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital), em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas na subdivisão acima, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

- 6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6. Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos da subdivisão acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.
- 6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.20.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, no item 3.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no *caput* do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

- 6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na [Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento](#);
- 6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.21.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no *caput* e no § 1º do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto mínimo definido para a contratação (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento estabelecido no início deste Edital), o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (*duas*) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

6.23. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021](#), legislação correlata e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

7.1.6. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

7.1.7. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

7.2. A consulta ao cadastro CNCIAI será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.4.1. O disposto nos itens 7.4 e 7.6.2 será excepcionado se for definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação, nos termos do item 8, antes de se realizar a fase de julgamento.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.5 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.8. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral (não definidos como serviços de engenharia), serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Caso seja definido pela documentação que integra este Edital que o regime de execução será contratação por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

7.9.2. Caso seja definido pela documentação que integra este Edital que o regime de execução será empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

7.9.3. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, observado o disposto na subdivisão subsequente.

7.9.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de proposta cujo valor seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, só será considerada após diligência do pregoeiro, facultando ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Administração, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.10. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra (sejam serviços em geral ou de engenharia), além das disposições acima, deverão ser observados os seguintes preceitos:

7.10.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme modelo constante de Anexo deste Edital.

7.10.2. A apresentação de valores abaixo dos respectivos custos referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.10.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foi(ram) utilizado(s) o(s) seguinte(s) acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

a) Este subitem não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra.

7.10.3.1. O(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) indicado(s) na subdivisão acima não são de utilização obrigatória pelos fornecedores, tendo em vista que a definição do(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) adequado(s) a cada fornecedor depende do enquadramento sindical a ele aplicável nos termos da legislação vigente. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas aos quais o Contratado estiver vinculado nos termos da legislação vigente.

7.10.4. É vedado ao licitante incluir na planilha de custos e formação de preços:

- a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, § 1º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 135, § 2º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.10.5. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que o respectivo custo seja excluído da planilha, observando-se o disposto no inciso III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10.6. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da planilha, garantidos ampla defesa e contraditório.

7.10.7. O licitante vencedor deverá indicar os sindicatos, acordo(s) coletivo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data(s)-base(s) e vigência(s), com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.10.8. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7.10.9. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (sejam serviços em geral ou de engenharia), cuja produtividade seja mensurável e indicada na documentação que integra este Edital, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.10.9.1. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não esteja contida na faixa referencial de produtividade, mas seja admitida pelo Edital, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

7.10.9.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.10.9.3. Para efeito da subdivisão anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pelo licitante, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços ou outra espécie de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.13.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso seja estabelecida a exigência de apresentação de amostra(s) ou de execução de prova de conceito na documentação que integra este Edital como Anexo considerando o objeto da licitação, por ocasião do julgamento das propostas, será exigido do licitante classificado em primeiro lugar a sua realização, conforme procedimento disciplinado na documentação que integra este Edital como Anexo, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local, data e horário de realização do procedimento para a avaliação da(s) amostra(s) ou para a execução da prova de conceito (em conformidade com a exigência estabelecida no Edital), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.15.3. Caso se trate de exigência de apresentação de amostra(s), se não houver entrega da(s) amostra(s) ou se ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou se houver entrega de amostra(s) fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.15.3.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes na documentação que integra este Edital como Anexo.

7.15.4. Caso se trate de exigência de execução de prova de conceito, não será aceita a proposta do licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas na documentação que integra este Edital como Anexo.

7.15.4.1. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados na documentação que constitui Anexo deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SicaF.

8.1.2. Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio no item 3, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

8.1.2.1. Na hipótese de admissão da participação de pessoas jurídicas em consórcio e exigência de requisito(s) de habilitação econômico-financeira de que trata a subdivisão acima, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 20% (vinte por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido dos licitantes individuais para habilitação econômico-financeira.

8.1.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do SicaF, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digiais quando houver dúvida em relação à

integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (*duas*) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.9.2. O disposto nos itens 8.9.1 e 8.13 será excepcionado se for definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital), observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.3.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.10.2. O disposto no item 8.10 será excepcionado se for definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que a verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos ocorrerá em relação a todos os licitantes, respeitada a exceção do item 8.10.1.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#) (se admitida a participação de cooperativas no item 3) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, no item 3.

8.15.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.16. Caso seja definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, quando a fase de habilitação já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.17. A disciplina da adjudicação, da homologação e da contratação (esta última não aplicável a licitações para registro de preços) encontra-se no item 14 deste Edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. *A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.*

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. *A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.*

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. em exceção ao disposto no item 11.3.3, se for definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados *eletrônico* www.comprasnet.gov.br e esbuge@policiamilitar.sp.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou Contratado que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
 - 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
 - 12.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
 - 12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 12.1.5.4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital; ou
 - 12.1.5.5. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital;
 - 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação ou a ata de registro de preço (caso o item 1 defina licitação para registro de preços) no prazo e condições estabelecidos pela Administração;
 - 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

12.4.1. A inexecução parcial do ajuste ensejará a aplicação de multa, na seguinte conformidade:

(1) 20% calculada sobre o valor dos materiais não entregues ou serviços não executados ou multa correspondente à diferença do preço, resultante da nova licitação, referente à parcela da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor;

(2) 20% calculada sobre o valor do bem ou serviço, no caso de deixar de substituir ou reparar o objeto que apresentar falhas ou defeitos, durante o período de garantia contratual.

12.4.2. O descumprimento injustificado de prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente para entrega de materiais, execução de etapas ou conclusão de obras e serviços com prazos

determinados, ensejarão a aplicação das seguintes multas, que incidirão sobre o valor das obrigações não cumpridas:

- (1) atraso de até 15 dias = 0,2% por dia de atraso;
- (2) atraso de 16 a 30 dias = 0,3% por dia de atraso;
- (3) atraso de 31 a 60 dias = 0,4% por dia de atraso;
- (4) o atraso superior a 60 dias será considerado inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso;

12.4.3. nos casos de materiais não entregues, o atraso será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido para a entrega;

12.4.4. nos casos de materiais entregues e não aceitos, o atraso será contado a partir do 1º dia útil subsequente ao prazo estabelecido para a nova entrega.

12.4.5. O descumprimento das obrigações que ferem critérios e condições previstos nos contratos de prestação de serviços contínuos e que não configurem inexecução total ou parcial do ajuste ou mora no adimplemento, ensejará a aplicação de multa de 5% que incidirá sobre o valor mensal contratual correspondente ao mês da ocorrência;

12.4.6. As multas serão aplicadas na seguinte conformidade:

- (1) recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato = 20% do valor total do contrato ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor.
- (2) inexecução total = 30% do valor total do contrato ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor.
- (3) inexecução parcial = 20% do valor referente às obrigações não cumpridas ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor.
- (4) atraso de até 15 dias = 0,2% x dias de atraso x valor referente às obrigações não cumpridas.
- (5) atraso de 16 a 30 dias = 0,3% x dias de atraso x valor referente às obrigações não cumpridas.
- (6) atraso de 31 a 60 dias = 0,4% x dias de atraso x valor referente às obrigações não cumpridas.

12.4.7. descumprimento de critérios e condições previstas nos contratos de prestação de serviços contínuos = 5% x valor mensal do contrato.

12.4.8. Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será a contratada notificada da infração e da penalidade correspondente, para apresentar defesa no prazo de 5 dias úteis contados do 1º dia útil subsequente ao recebimento da notificação:

12.4.9. Recebida a defesa, a autoridade competente deverá manifestar-se motivadamente sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

12.4.10. No caso de aplicação da multa, a mesma deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

12.4.11. O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito da ampla defesa à contratada, será descontado do primeiro pagamento subsequente devido à Contratada decorrente de execução contratual e no caso de não haver pagamentos pendentes à contratada, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro do Estado, por meio de guia de recolhimento, no prazo de até 05 dias contados da publicação da multa no Diário Oficial do Estado de São Paulo ou, caso o contrato tenha exigido garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada:

12.4.12. O pagamento da multa deverá ser devidamente comprovado perante a Secretaria da Segurança Pública, sendo aplicados juros moratórios de 0,5% ao mês às multas não recolhidas até o vencimento;

12.4.13. Se o pagamento da multa imposta ao contratado não for efetuado dentro do prazo de 05 dias contados da data da publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, sua cobrança será feita judicialmente, nos termos da legislação em vigor.

12.4.14. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a da outra;

12.4.15. Da aplicação das multas caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme o disposto no art. 157 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

12.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8,

12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o prazo previsto no [art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ou assinar a ata de registro de preços (caso o item 1 defina licitação para registro de preços) no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.12. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

12.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio esbuge@policiamilitar.sp.gov.br*.

13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas *no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet www.comprasnet.gov.br*, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. *Caso o item 1 não defina licitação para registro de preços, a disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.*

14.2.1. *Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a emissão de nota de empenho, cuja minuta integra este Edital como Anexo.*

14.2.1.1. *Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.*

14.2.1.2. *Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.*

14.2.1.3. *Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).*

14.2.1.4. *Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.*

14.2.1.5. *Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:*

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que o adjudicatário, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir por ocasião da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo;

14.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa);

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para comparecer perante a Unidade Contratante para a retirada da nota de empenho ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2.2.1. O prazo para formalização da contratação previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

14.2.2.2. O não comparecimento do fornecedor para retirar a nota de empenho ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo previsto na subdivisão anterior importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

14.2.2.3. A retirada da Nota de Empenho ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, o envio de confirmação de recebimento, implica o reconhecimento pelo adjudicatário:

14.2.2.3.1. de que referida Nota está substituindo o instrumento de contrato, aplicando-se à relação jurídica ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

14.2.2.3.2. de que está vinculado às previsões contidas neste Edital e seus Anexos e à sua proposta;

14.2.2.3.3. de que se aplicam às omissões as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e normas regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da [Lei nº 8.078, de 1990](#), e princípios gerais dos contratos;

14.2.2.3.4. de que as hipóteses de extinção da contratação são aquelas previstas nos [arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

14.2.2.3.5. dos direitos da Administração previstos nos [arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

14.2.2.3.6. de que as condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação.

14.2.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do

cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2.4. *Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).*

14.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

14.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.7. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

14.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

14.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inciso III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.12. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

14.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico esbuge@policiamilitar.sp.gov.br.

14.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

14.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

14.15.1. *ANEXO I - Termo de Referência;*

14.15.1.1. *Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;*

14.15.2. *ANEXO II – Minuta de Nota de Empenho;*

14.15.3. *ANEXO III – Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta.*

Franco da Rocha, 25 de maio de 2024.

ADRIANO JOSE BARUFFALDI

Major PM Dirigente UGE

Termo de Referência 11/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2024	180202-ESP-ESCOLA SUPER. BOMBEIROS CEL.PAULO MARQUES	EDUARDO JOSE BELLONI	03/07/2024 19:28 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		20240273879

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Encaminho a V.S.^a o TR para aprovação.

EDUARDO JOSE BELLONI

2º Ten PM - Ch St de Logística



Assinou eletronicamente em 03/07/2024 às 19:25:02.

Despacho: Aprovo o TR.

ADRIANO JOSE BARUFFALDI

Maj PM - Dirigente



Assinou eletronicamente em 03/07/2024 às 19:28:17.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Termo de referencia 11_24 Atualizado 03JUL24.pdf (787.08 KB)

**Anexo I - Termo de referencia 11_24 Atualizado
03JUL24.pdf**

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORPO DE BOMBEIROS
ESCOLA SUPERIOR DE BOMBEIROS "CEL PM PAULO MARQUES PEREIRA"

(Processo Administrativo nº 20240273879)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de escritório, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	Especificação técnica	Unidade	Qtd
01	Apagador de quadro e lousa, branco, corpo feito de plástico, medindo 18 x 6 x 2 cm, com base de feltro.	Unidade	50
02	Apontador para lápis em poliestireno (rígido), simples, com depósito retangular, medida aproximada (2 x 4) cm, com certificação compulsória INMETRO, e as suas atualizações posteriores e suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-15236.	Unidade	15
03	Cadeado com corpo de latão maciço largura mínima de 25 mm, altura aproximada de 26 mm; espessura aproximada de 13 mm, haste de aço com revestimento cromado ou similar com altura aproximada de 17 mm, distância mínima entre as hastes de aproximadamente 13,3 mm e espessura aproximada de 4,5 mm, deverá possuir 4 pinos com chave comum e acompanhar duas chaves, atender a Norma NBR 15271;	Unidade	75
04	Pincel para quadro branco ou vidro, na cor azul, com ponta macia de poliéster de 6 mm e espessura de escrita 2,3 mm do tipo recarregável (refil e ponta).	Unidade	50
05	Pincel para quadro branco ou vidro, na cor vermelha, com ponta macia de poliéster de 6 mm e espessura de escrita 2,3 mm do tipo recarregável (refil e ponta).	Unidade	110

06	Envelope de papelaria em offset com 90 g/m ² , do tipo saco, sem impressão RPC do correio, medindo 176 mm de largura x 250 mm de altura, com aba, na cor branca e acondicionada em caixa de papelão.	Caixa c/ 100 unidades	7
07	Envelope de papelaria confeccionado de papel 100% reciclado, pesando 90 g/m ² no modelo saco, sem impressão RCP do correio, medindo 310 mm de largura x 410 mm de altura na cor parda.	Embalagem c/ 100 unidades	20
08	Estilete com cabo em acrílico, lâmina de aço carbono, medindo 13 cm x 1,5 cm	Unidade	20
09	Fita adesiva de papelaria tipo crepe, medindo 24 mm x 50 m, na cor branca.	Unidade	40
10	Grampeador de mesa com estrutura metálica e base plástica, medindo 13 cm comprimento x 3 de largura e 5 cm de altura, na cor preta para grampo 26/6 e com capacidade mínima para grampear 25 folhas papel 75g/m ² .	Unidade	15
11	Grampo para grampeador de tapeçaria confeccionado em aço galvanizado no tamanho de 8 mm (5/16").	Caixa c/ 1000 unidades	20
12	Livro ata de papelaria medindo 205 x 297 mm vertical, capa pesando 1250 g/m ² , revestida com papel kraft, pesando 80g/m ² , com capa na cor preta, com 200 folhas (numeradas), papel off-set e pesando 56 g/m ² .	Unidade	10
13	Laminado PVC adesivado em papel siliconizado medindo 45 cm de largura, frontal 0,080 mm e liner (0,080mm),na cor transparente.	Rolo c/ 10 metros	20
14	Papel sulfite de papelaria com gramatura 75g/m ² no formato A4, medindo 210 x 297 mm, alvura mínima de 90%, conforme norma ISSO, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma TAPPI, corte rotativo, Ph alcalino na cor branco com embalagem revestida em BOPP o produto deverá ter certificação ambiental FSC ou CERFLOR/PEFC, com selo e código de licença impressos na embalagem.	Pacote c/ 500 folhas	180
15	Pilha do tipo alcalina com indicador de carga, testada contra vazamentos, na voltagem de 1,5 V; no tamanho pequena (AAA) conforme resolução do CONAMA 401 04/11/2008; Norma ABNT 11175/90	Cartela c/ 2 unidades	240

16	Pilha do tipo alcalina com indicador de carga, testada contra vazamentos, na voltagem de 1,5 V; no tamanho pequena (AA) conforme resolução do CONAMA 401 04/11/2008; Norma ABNT 11175/90	Cartela c/ 2 unidades	90
17	Pincel atômico na cor preta com ponta de feltro redonda do tipo descartável.	Unidade	25
18	Porta folha em acrílico cristal transparente no modelo de parede (somente frente), pode ser fixado na vertical ou horizontal, medindo 31 cm de largura x 24 cm de altura no formato A4, espessura mínima de 2 mm, abertura para colocar a folha e fita dupla face com alto poder de fixação.	Unidade	185
19	Tesoura escolar em aço inoxidável, medindo 20 cm com cabo plástico na cor preta, para destro, 3 dedos, com rebite, a lâmina deverá ser em aço inoxidável, ponta arredondada, com garantia contra defeito de fabricação e suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR 15236; com Certificação Compulsória INMETRO e suas atualizações posteriores.	Unidade	15
20	Prancheta portátil de acrílico liso no tamanho 235 mm x 340 mm (ofício), espessura 3mm, deverá possuir prendedor metálico, na cor cristal.	Unidade	10
21	Cola de papelaria líquida para uso escolar para uso em isopor, tecido e papel; composição básica acetato de polivinila-PVA, lavável, não toxica; secagem normal, acondicionada em frasco, na cor branca, em embalagem plástica, contendo selo do INMETRO, com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; com Certificação Compulsória INMETRO e suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR 15236	Frasco 90 gramas	50
22	Saco plástico para embalagem confeccionado em 100% polietileno virgem, atóxico, inodoro, medindo 25 cm altura x 35 cm comprimento, com espessura mínima de 0,06 mm em cada parede, transparente, sem lacre, isento de materiais estranhos, ranhuras, rebarbas e furos, deverá constar no pacote os dados de identificação e procedência.	Pacote c/ 1000 Unidades	5
23	Lacre de segurança em polipropileno no formato escada medindo 23 cm com numeração sequencial.	Milheiro	5
24	Pasta em L confeccionada em polipropileno (PP), com espessura mínima de 0,15 micras, no tamanho A4 210 x 297 mm na cor cristal.	Embalagem c/10	4

25	Papel para impressão de fotos; tipo glossy, auto adesivo, com gramatura 130 g/m ² ; no formato A4; medindo 210 x 297 mm, com acabamento brilhante, a prova d'água, na cor branca, embalado em embalagem apropriada ao tipo de produto, contendo informações do fabricante e do produto;	Pacote c/ 50 folhas	2
26	Bateria para máquina fotográfica, Li-ion 7.4 V, 1500 mAh 12 Wh, para Nikon referencia EN-EL3, original do fabricante, com data de fabricação e prazo de garantia de no mínimo 12 meses a partir da data de entrega, deverá ser entregue em embalagem apropriada contendo informações do fabricante e do produto.	Unidade	2

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023](#).

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do [Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023](#).

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e no [Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota de Empenho de Despesa, na forma do artigo 105 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A *Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.*

2.2. *O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, haja vista a ausência dessa obrigatoriedade conforme o artigo único da Disposição Transitória do Decreto estadual nº 67.689/23.*

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:*

4.1.1. *A Fundamentação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.*

Garantia da contratação

4.2. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da [Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Empenho de Despesa, em remessa única.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2. *O prazo de garantia é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. *O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.*

6.2. *Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.*

6.3. *As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.*

6.4. *O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.*

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17](#)).

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II](#)).

6.7.2. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV](#)).

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso ([Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do

contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, IV).

6.8.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), inciso III do art. 2º).

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, IX).

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, VII).

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, VIII).

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, VII e parágrafo único).

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10(dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022](#), c/c o [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.8.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de

despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o [inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- 7.9.1. o prazo de validade;
- 7.9.2. a data da emissão;
- 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. o valor a pagar; e
- 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018](#) c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.13. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#).

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#), c/c o artigo 1º do [Decreto estadual nº 32.117, de 1990](#)), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.19.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à [Lei nº 12.690, de 2012](#); documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se *de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023)*, de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência, *recuperação judicial ou extrajudicial*, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.22.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Outras comprovações

8.23. Tratando-se de consórcio, caso admitida a sua participação:

8.23.1. *Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:*

- a) Designação do consórcio e sua composição;*
- b) Finalidade do consórcio;*
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;*
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;*
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;*
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;*
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;*
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" deste subitem;*

8.23.2. *O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.*

8.23.3. *Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei nº 14.133, de 2021.*

8.23.4. *A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.*

8.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

- 8.24.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 8.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.24.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 8.24.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
- 8.24.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.24.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 8.24.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 34.420,05 (trinta e quatro mil quatrocentos e vinte reais e cinco centavos), conforme custos unitários apostos anexos. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.*
- 10.2. *No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:*
- I) Gestão/Unidade: 00001 / 180202 – Escola Superior de Bombeiros “Cel PM Paulo Marques Pereira”*
 - II) Fonte de Recursos: 1.500.10.001 – Tesouro;*
 - III) Programa de Trabalho: 06.122.1811.4168;*
 - IV) Elemento de Despesa: 33.90.30.*

Franco da Rocha, 02 de julho de 2024.

EDUARDO JOSE BELLONI

2º Ten PM Ch St Logística

Estudo Técnico Preliminar 17/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 20240273879

2. Descrição da necessidade

A Escola Superior de Bombeiros desempenha um papel fundamental no treinamento e capacitação dos profissionais que atuam na área de salvamento e prevenção de incêndios. Para garantir o bom funcionamento de suas atividades administrativas e pedagógicas, é imprescindível a aquisição regular de materiais de escritório adequados. Abaixo, destacamos os principais pontos que justificam essa necessidade.

A disponibilidade de materiais de escritório, como papel, canetas, impressoras, entre outros, permite que as atividades administrativas sejam realizadas de forma eficiente e organizada. Isso contribui para agilizar processos internos, como a emissão de documentos, relatórios e comunicações oficiais.

A aquisição de materiais de escritório de qualidade também impacta diretamente na qualidade do ensino oferecido pela Escola Superior de Bombeiros. Professores e instrutores necessitam de recursos adequados para preparar materiais didáticos, elaborar planos de aula e realizar avaliações, garantindo assim um ambiente propício para a aprendizagem dos alunos.

Muitos documentos e relatórios exigem padrões específicos de formatação e apresentação. A disponibilidade de materiais de escritório adequados facilita o cumprimento dessas normas, assegurando a conformidade e a credibilidade das informações produzidas pela instituição.

Além da eficiência operacional, a escolha de materiais de escritório sustentáveis contribui para a preservação do meio ambiente. Optar por produtos recicláveis, economizar papel e utilizar tintas e impressoras que respeitam o meio ambiente são medidas importantes para uma gestão responsável e sustentável dos recursos.

Os cursos oferecidos pela Escola Superior de Bombeiros, como Curso para Bombeiros Oficiais, Curso para Bombeiros Sargentos, Curso para Bombeiros Cabos/Soldados e Formação de Soldados módulo básico e específico, demandam uma grande quantidade de provas, documentos e materiais de estudo. A aquisição de papel é essencial para a produção desses materiais, garantindo a realização adequada das atividades acadêmicas.

Diante desses aspectos, fica evidente a importância da aquisição regular de materiais de escritório na Escola Superior de Bombeiros. Esses recursos são essenciais para garantir a qualidade dos serviços prestados, a excelência do ensino e a eficiência das atividades administrativas, fortalecendo assim o compromisso da instituição com a formação e capacitação dos profissionais da área de bombeiros.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção Administrativa da ESB	2º Ten PM Belloni

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. Objetivo da Contratação:

A contratação visa garantir a disponibilidade de materiais de escritório essenciais para a eficiência das atividades administrativas e pedagógicas da Escola Superior de Bombeiros. Os materiais devem atender às necessidades dos cursos oferecidos, bem como às demandas das operações diárias da instituição.

2. Itens a Serem Adquiridos:**2.1 Apagador de Quadro e Lousa**

Corpo de plástico branco, medindo 18 x 6 x 2 cm, com base de feltro.

2.2. Apontador para Lápis

Feito em poliestireno rígido, simples, com depósito retangular, medidas aproximadas (2 x 4) cm, conforme norma NBR-15236.

2.3. Cadeado

Corpo de latão maciço, largura mínima de 25 mm, altura aproximada de 26 mm, espessura aproximada de 13 mm, haste de aço cromado, deve possuir 4 pinos com chave comum e duas chaves, conforme Norma NBR 15271.

2.4. Pincel para Quadro Branco ou Vidro

Azul e vermelho, ponta macia de poliéster de 6 mm, espessura de escrita de 2,3 mm, recarregável (refil e ponta).

2.5. Envelope de Papelaria

Papel offset de 90 g/m², tipo saco, sem impressão RPC do correio, medidas 176 mm x 250 mm, cor branca.

Papel 100% reciclado, pesando 90 g/m², medidas 310 mm x 410 mm, cor parda.

2.6. Estilete

Cabo em acrílico, lâmina de aço carbono, medindo 13 cm x 1,5 cm.

2.7. Fita Adesiva de Papelaria

Tipo crepe, medindo 24 mm x 50 m, cor branca.

2.8. Grampeador de Mesa

Estrutura metálica e base plástica, medindo 13 cm comprimento x 3 cm largura x 5 cm altura, para grampo 26/6, capacidade mínima de 25 folhas.

2.9. Grampo para Grampeador de Tapeçaria

Confeccionado em aço galvanizado, tamanho 8 mm (5/16").

2.10. Livro Ata

Medindo 205 x 297 mm, capa de papel kraft, pesando 80 g/m², capa preta, 200 folhas numeradas, papel offset de 56 g/m².

2.11. Laminado PVC Adesivado

Papel siliconizado, medindo 45 cm de largura, frontal 0,080 mm e liner (0,080 mm), cor transparente.

2.12. Papel Sulfite

Gramatura 75 g/m², formato A4, medidas 210 x 297 mm, alvura mínima de 90%, conforme normas ISSO, TAPPI, e ambiental FSC ou CERFLOR/PEFC.

2.13. Pilha Alcalina

Indicador de carga, testada contra vazamentos, voltagem de 1,5 V, tamanhos AAA e AA, conforme resolução CONAMA 401 e Norma ABNT 11175/90.

2.14. Pincel Atômico

Cor preta, ponta de feltro redonda, descartável.

2.15. Porta Folha em Acrílico

Modelo de parede (somente frente), medindo 31 cm x 24 cm, formato A4, espessura mínima de 2 mm, com fita dupla face para fixação.

2.16. Tesoura Escolar

Aço inoxidável, medindo 20 cm, cabo plástico preto, ponta arredondada, conforme norma NBR 15236 e Certificação INMETRO.

2.17. Prancheta Portátil de Acrílico

Tamanho 235 mm x 340 mm (ofício), espessura 3 mm, prendedor metálico, cor cristal.

2.18. Cola de Papelaria Líquida

Uso escolar, composição de PVA, não tóxica, embalagem plástica com selo INMETRO, validade mínima de 1 ano, conforme norma NBR 15236.

2.19. Saco Plástico para Embalagem

Confeccionado em 100% polietileno virgem, medidas 25 cm x 35 cm, espessura mínima de 0,06 mm, transparente, sem lacre, com dados de identificação.

2.20. Lacre de Segurança

Polipropileno, formato escada, medindo 23 cm, numeração sequencial.

2.21. Pasta em L

Confeccionada em polipropileno (PP), espessura mínima de 0,15 micras, tamanho A4 (210 x 297 mm), cor cristal.

2.22. Papel para Impressão de Fotos

Tipo glossy, auto adesivo, gramatura 130 g/m², formato A4, medidas 210 x 297 mm, acabamento brilhante, à prova d'água.

2.23. Bateria para Máquina Fotográfica

Li-ion 7.4 V, 1500 mAh 12 Wh, para Nikon referência EN-EL3, original, com prazo de garantia de 12 meses, embalagem com informações do fabricante.

3. Qualidade dos Materiais:

Todos os materiais devem ser de alta qualidade para garantir durabilidade e eficiência no uso. A escolha deve considerar a conformidade com normas técnicas e regulatórias aplicáveis, além de preferir produtos sustentáveis e ecologicamente corretos sempre que possível.

3. Prazos de Entrega:

Os fornecedores devem ser capazes de cumprir prazos de entrega estabelecidos para evitar interrupções nas atividades da escola. O prazo máximo de entrega após o pedido não deve ultrapassar 30 dias corridos.

5. Certificação e Conformidade:

Os produtos devem estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras (ABNT) e outras regulamentações aplicáveis. Os fornecedores devem apresentar certificações que comprovem a qualidade e a sustentabilidade dos produtos ofertados.

6. Critérios de Seleção dos Fornecedores:

Capacidade Técnica: Experiência comprovada no fornecimento de materiais de escritório para instituições de grande porte.

Responsabilidade com Prazos: Histórico de cumprimento de prazos de entrega.

Qualidade dos Produtos: Garantia de que os produtos atendem às especificações técnicas e de qualidade exigidas.

Sustentabilidade: Preferência por fornecedores que ofereçam produtos sustentáveis e tenham políticas ambientais adequadas.

Vantajosidade: Análise de custo-benefício, assegurando a melhor relação entre qualidade e preço.

7. Procedimento de Aquisição:

A aquisição deve seguir o procedimento licitatório previsto na **Lei Federal nº 14.133/21**, respeitando os princípios.

8. Termos de Garantia:

Os materiais devem possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação.

9. Forma de Pagamento:

Os pagamentos serão realizados conforme cronograma acordado no contrato ou em cláusula editálica.

10. Fiscalização e Recebimento:

A entrega dos materiais será acompanhada por uma comissão de recebimento que verificará a quantidade e a conformidade dos produtos com as especificações do contrato tendo seu recebimento de forma provisória e permanente. Qualquer divergência será reportada imediatamente ao fornecedor para as devidas correções.

11. Penalidades:

Em caso de atraso na entrega de materiais que não atendam às especificações ou que forem entregues fora do prazo, serão aplicadas penalidades conforme previsto na legislação aplicável, podendo incluir multas, rescisão contratual e outras sanções previstas em lei.

12. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:

Diante desta sistemática os materiais a serem adquiridos, poderão em sua especificação possuir as características sustentáveis abaixo:

1. Apagador de Quadro e Lousa

Material: Plástico reciclado ou bioplástico, com base de feltro de material reciclado.

Embalagem: Mínimo de materiais, preferencialmente reciclado e/ou biodegradável.

2. Apontador para Lápis

Material: Poliestireno reciclado.

Certificação: Atendimento à certificação INMETRO e norma NBR-15236 para segurança.

3. Cadeado

Material: Latão maciço e aço com opções de materiais reciclados ou de fontes responsáveis.

Produção: Processos de produção com baixo impacto ambiental.

4. e 5. Pincel para Quadro Branco ou Vidro (Azul e Vermelho)

Material: Ponta macia de poliéster reciclado.

Características: Recarregáveis para reduzir resíduos.

Embalagem: Reduzida ao mínimo, utilizando materiais recicláveis.

6. e 7. Envelopes de Papelaria

Material: Papel reciclado e papel certificado FSC ou PEFC.

Processo: Produção sustentável minimizando o uso de químicos.

8. Estilete

Material: Cabo em acrílico reciclado e lâmina de aço carbono reciclável.

Embalagem: Minimizada e reciclável.

9. Fita Adesiva de Papelaria

Material: Base de papel reciclado ou proveniente de fontes sustentáveis.

Adesivo: Base biodegradável.

10. Grampeador de Mesa

Material: Estrutura metálica de material reciclado e base plástica de plástico reciclado.

Funcionalidade: Capacidade adequada para reduzir o uso de grampos.

11. Grampo para Grampeador

Material: Aço galvanizado reciclado.

12. Livro Ata

Material: Papel reciclado ou certificado e capa revestida com papel kraft.

Processo: Produção que respeita critérios ambientais de redução de consumo de energia e água.

13. Laminado PVC Adesivado

Material: PVC reciclado ou alternativas biodegradáveis.

Processo: Adesivo biodegradável e processo produtivo com redução de emissões tóxicas.

14. Papel Sulfite

Certificação: FSC ou CERFLOR/PEFC para garantir a gestão florestal sustentável.

Embalagem: Revestimento em BOPP reciclado e reciclável.

15. e 16. Pilhas Alcalinas

Normas: Atendimento à resolução do CONAMA e norma ABNT.

Descarte: Programa de retorno ou reciclagem garantido pelo fabricante.

17. Pincel Atômico

Sugestão: Avaliar a substituição por produtos recarregáveis para redução de resíduos.

18. Porta Folha em Acrílico

Material: Acrílico reciclado.

Fixação: Fita dupla face com alto poder de fixação e minimização de resíduos.

19. Tesoura Escolar

Material: Aço inoxidável reciclado e cabo de plástico reciclado.

Certificação: INMETRO e norma NBR 15236 para segurança e qualidade.

20. Prancheta Portátil

Material: Acrílico reciclado ou de fontes responsáveis.

Fixador: Metálico reciclável.

21. Cola de Papelaria

Composição: Ingredientes não tóxicos e biodegradáveis.

Embalagem: Plástica reciclada e reciclável, com selo do INMETRO.

22. Saco Plástico para Embalagem

Material: Polietileno 100% reciclado e atóxico.

Processo: Produção que minimiza emissões e resíduos.

23. Lacre de Segurança

Material: Polipropileno reciclado.

24. Pasta em L

Material: Polipropileno reciclado.

25. Papel para Impressão de Fotos

Material: Papel com certificação ambiental, tipo glossy e autoadesivo reciclado.

Processo: Produção sustentável com embalagem minimizada e reciclável.

26. Bateria para Máquina Fotográfica

Responsabilidade: Origem certificada e processo de reciclagem garantido pelo fabricante.

Conclusão:

Os requisitos detalhados acima visam assegurar que a Escola Superior de Bombeiros disponha de materiais de escritório de alta qualidade, contribuindo para a eficiência administrativa, a qualidade do ensino e a sustentabilidade ambiental. A contratação deve seguir rigorosamente os critérios estabelecidos, garantindo a transparência e a conformidade com as normas legais vigentes.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado é uma etapa crucial no processo de aquisição de materiais de escritório para a Escola Superior de Bombeiros. Esse levantamento baseia-se nas informações detalhadas sobre os itens necessários, suas especificações técnicas e quantidades requeridas. Aqui estão alguns pontos-chave sobre o levantamento de mercado:

Identificação de Fornecedores: O levantamento de mercado permite identificar e avaliar diferentes fornecedores que podem atender às necessidades da escola. Isso inclui avaliar a capacidade técnica, a qualidade dos produtos oferecidos, a sustentabilidade de suas práticas e políticas ambientais, além da experiência no fornecimento de materiais para instituições de grande porte.

Análise de Custos: A análise de custos é fundamental para garantir a vantajosidade da contratação. O levantamento de mercado ajuda a comparar os preços e condições oferecidos por diferentes fornecedores, garantindo a melhor relação entre qualidade e preço.

Garantia de Qualidade: O levantamento de mercado também visa garantir a qualidade dos materiais adquiridos. Isso inclui verificar se os produtos atendem às especificações técnicas e normas regulatórias, bem como a avaliação da durabilidade e eficiência dos materiais.

Conformidade Legal: Uma parte importante do levantamento de mercado é garantir que os fornecedores e os produtos estejam em conformidade com as normas técnicas brasileiras (ABNT) e outras regulamentações aplicáveis. Isso é essencial para garantir a qualidade e a segurança dos materiais adquiridos.

Transparência e Conformidade: Ao realizar um levantamento de mercado abrangente e transparente, a escola demonstra sua preocupação com a transparência nos processos de aquisição, bem como sua conformidade com as normas legais vigentes.

No geral, o levantamento de mercado é uma prática essencial para garantir uma aquisição eficiente, sustentável e em conformidade com as necessidades e padrões da Escola Superior de Bombeiros.

6. Descrição da solução como um todo

Não se aplica, pela complexidade mínima do objeto - conforme possibilidade prevista no art. 5º, § 1º do Decreto Estadual nº 68.017/23.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A elaboração da estimativa das quantidades de materiais de escritório a serem contratadas para a Escola Superior de Bombeiros é um processo fundamental para assegurar que todas as necessidades administrativas e pedagógicas sejam adequadamente atendidas. Esse processo envolve uma consulta prévia detalhada junto às Seções, Departamentos, Setores e Companhias da instituição. Abaixo, descrevemos os principais passos e considerações envolvidas nesse levantamento:

1. Consulta Prévia aos Setores

Para determinar as quantidades de materiais necessárias, foi realizada uma consulta abrangente junto às Seções, Departamentos, Setores e Companhias da Escola. Isso incluiu:

Seções Administrativas: Identificação das necessidades de materiais para suportar as operações diárias, incluindo papel, canetas, e outros itens essenciais para o funcionamento eficiente do setor administrativo.

Departamentos Pedagógicos: Avaliação das necessidades dos professores e instrutores para a preparação de materiais didáticos, elaboração de planos de aula e realização de avaliações.

Setores Operacionais: Levantamento das demandas específicas para o funcionamento das atividades operacionais, incluindo a necessidade de materiais para treinamentos e exercícios práticos.

Companhias de Alunos: Verificação das demandas dos alunos para atividades acadêmicas e práticas, incluindo a necessidade de papel para provas, documentos e materiais de estudo.

2. Coleta e Análise de Dados

A partir das consultas realizadas, os dados foram coletados e organizados de forma sistemática. Cada uma das Seções, Departamentos, Setores e Companhias da Escola forneceram informações detalhadas sobre:

Tipos de Materiais Necessários: Identificação dos diferentes tipos de materiais de escritório requeridos, como papel sulfite, canetas, grampeadores, envelopes, entre outros.

Quantidades Estimadas: Estimativa das quantidades de cada item necessárias para um período específico, geralmente anual, considerando o consumo histórico e previsões de uso futuro.

Frequência de Reposição: Determinação da frequência com que os materiais precisam ser repostos para evitar a interrupção das atividades.

3. Consolidação das Necessidades

Os dados coletados foram consolidados para formar uma visão abrangente das necessidades da Escola. Essa etapa envolveu:

Agregação das Quantidades: Somatória das quantidades de cada item solicitado por todas as unidades para obter um total geral.

Ajustes e Verificações: Revisão das estimativas para garantir que sejam realistas e que cubram todas as necessidades, evitando tanto a falta quanto o excesso de materiais.

Priorização: Identificação dos itens mais críticos para garantir que as aquisições prioritárias sejam feitas com antecedência.

Conclusão

A estimativa das quantidades de materiais de escritório a serem contratadas é um processo detalhado e colaborativo, que envolve a participação de todas as Seções, Departamentos, Setores e Companhias da Escola Superior de Bombeiros. Esse esforço garante que a instituição disponha dos recursos necessários para manter suas atividades administrativas e pedagógicas funcionando de maneira eficiente e eficaz, contribuindo para a formação de profissionais qualificados na área de salvamento e prevenção de incêndios.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 34.695,89

A estimativa dos valores de aquisição de materiais de escritório para a Escola Superior de Bombeiros foi realizada de acordo com a orientação da legislação vigente, utilizando sites eletrônicos especializados. Este processo visa garantir a precisão, transparência e eficiência na determinação dos custos, bem como a conformidade com as normas legais. A seguir, detalhamos os principais aspectos e etapas envolvidos na estimativa dos valores:

1. Conformidade com a Legislação Vigente

A legislação vigente exige que a estimativa dos valores de aquisição de materiais seja realizada com base em fontes confiáveis e atualizadas. Isso inclui o uso de sites eletrônicos especializados em comercialização de materiais de escritório, que fornecem preços de mercado atualizados e competitivos.

2. Seleção de Sites Especializados

Para garantir a precisão das estimativas, foram selecionados sites eletrônicos especializados e amplamente reconhecidos no mercado. Estes sites foram escolhidos com base em critérios como:

Reputação e Confiabilidade: Preferência por sites de empresas estabelecidas e confiáveis, conhecidas pela qualidade e precisão das informações de preços.

Atualização Frequente: Sites que atualizam seus preços regularmente, refletindo as condições reais do mercado.

Variedade de Produtos: Portais que oferecem uma ampla gama de materiais de escritório, permitindo uma estimativa abrangente e detalhada.

3. Coleta de Dados de Preços

Os preços dos materiais foram coletados diretamente dos sites selecionados, abrangendo uma ampla variedade de itens essenciais para a Escola Superior de Bombeiros. Este processo incluiu:

Descrição Detalhada dos Itens: Para cada material de escritório, foram consideradas as especificações técnicas detalhadas, como marca, qualidade, quantidade e características específicas. Isso assegurou que os preços comparados fossem de produtos equivalentes e que atendem aos requisitos da escola.

Conclusão:

A estimativa dos valores de aquisição de materiais de escritório para a Escola Superior de Bombeiros foi realizada de forma rigorosa e transparente, utilizando sites eletrônicos especializados conforme orienta a legislação vigente. Este processo não só assegura a precisão e a confiabilidade dos valores estimados, mas também demonstra o compromisso da instituição com a conformidade legal e a gestão eficiente dos recursos públicos. Através deste

método, a Escola Superior de Bombeiros está melhor preparada para realizar aquisições que atendam às suas necessidades administrativas e pedagógicas, promovendo a excelência em suas atividades.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica, pela complexidade mínima do objeto - conforme possibilidade prevista no art. 5º, § 1º do Decreto Estadual nº 68.017/23.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A aquisição está em alinhamento entre a contratação e o planejamento, conforme DFD nº 10/2024

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de materiais de escritório de alta qualidade para a Escola Superior de Bombeiros trará diversos benefícios que impactarão positivamente tanto as atividades administrativas quanto pedagógicas da instituição. A seguir, destacamos os principais benefícios a serem alcançados com esta contratação:

1. Eficiência Operacional

A disponibilidade de materiais de escritório adequados permitirá que as atividades administrativas sejam realizadas de forma mais eficiente e organizada. Isso inclui a emissão de documentos, relatórios e comunicações oficiais, resultando em processos internos mais ágeis e eficazes.

2. Qualidade do Ensino

Materiais de escritório de alta qualidade impactam diretamente a qualidade do ensino oferecido. Professores e instrutores terão os recursos necessários para preparar materiais didáticos, elaborar planos de aula e realizar avaliações. Isso garantirá um ambiente propício para a aprendizagem e desenvolvimento dos alunos.

3. Melhoria na Comunicação Interna e Externa

A disponibilidade de materiais de escritório facilita a comunicação interna e externa da instituição. Isso inclui a produção de documentos oficiais, material de divulgação, provas e relatórios, que são essenciais para a operação e o relacionamento com outras instituições e o público.

4. Suporte às Atividades Acadêmicas

Os cursos oferecidos pela Escola Superior de Bombeiros, como Curso para Bombeiros Oficiais, Curso para Bombeiros Sargentos, Curso para Bombeiros Cabos/Soldados e Formação de Soldados, exigem uma grande quantidade de materiais de estudo e provas. A contratação garantirá que esses materiais estejam sempre disponíveis, evitando interrupções e garantindo o bom andamento das atividades acadêmicas.

5. Motivação e Satisfação dos Colaboradores

Funcionários e instrutores que dispõem de materiais de escritório adequados e de qualidade se sentem mais motivados e satisfeitos em seu ambiente de trabalho. Isso contribui para um clima organizacional positivo e aumenta a produtividade e a eficiência das equipes.

Conclusão

A contratação de materiais de escritório para a Escola Superior de Bombeiros é essencial para assegurar a eficiência administrativa, a qualidade do ensino e a sustentabilidade ambiental. Esses benefícios refletem o compromisso da instituição com a excelência e a responsabilidade na formação e capacitação dos profissionais da área de bombeiros. A correta gestão desses recursos contribuirá significativamente para o fortalecimento das atividades da escola e para o alcance de seus objetivos institucionais.

13. Providências a serem Adotadas

Não se aplica, pela complexidade mínima do objeto - conforme possibilidade prevista no art. 5º, § 1º do Decreto Estadual nº 68.017/23.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica, pela complexidade mínima do objeto - conforme possibilidade prevista no art. 5º, § 1º do Decreto Estadual nº 68.017/23.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A aquisição de materiais de escritório para a Escola Superior de Bombeiros é uma iniciativa estratégica e necessária, cuja **viabilidade** se fundamenta em vários aspectos essenciais para a instituição. A seguir, apresentamos uma justificativa detalhada baseada nos impactos positivos esperados.

1. Melhorias na Eficiência Operacional

A eficiência operacional da Escola Superior de Bombeiros depende fortemente da disponibilidade de materiais de escritório adequados. Itens como papel, canetas, envelopes são essenciais para a execução organizada e eficiente das atividades administrativas diárias. Com esses materiais à disposição, processos internos como a emissão de documentos, relatórios e comunicações oficiais podem ser realizados de maneira mais rápida e eficaz, minimizando atrasos e aumentando a produtividade.

2. Aperfeiçoamento da Qualidade do Ensino

A qualidade do ensino oferecido pela Escola Superior de Bombeiros é diretamente influenciada pela disponibilidade de materiais de escritório de alta qualidade. Professores e instrutores necessitam desses recursos para preparar materiais didáticos, desenvolver planos de aula e conduzir avaliações. A disponibilidade constante desses materiais garante um ambiente de aprendizagem bem equipado, facilitando o desenvolvimento acadêmico dos alunos e assegurando que recebam uma educação de excelência.

3. Facilitação da Comunicação Institucional

Materiais de escritório são cruciais para uma comunicação eficiente tanto internamente quanto externamente. A produção de documentos oficiais, materiais de divulgação, provas e relatórios depende da disponibilidade desses itens. Uma comunicação eficaz é fundamental para a coordenação de atividades, a disseminação de informações e a manutenção de boas relações com outras instituições e o público. A qualidade dos materiais de escritório garante que todas as comunicações sejam claras e profissionais, contribuindo para a imagem positiva da instituição.

4. Suporte Integral às Atividades Acadêmicas

Os diversos cursos oferecidos pela Escola Superior de Bombeiros, como o Curso para Bombeiros Oficiais, Curso para Bombeiros Sargentos, Curso para Bombeiros Cabos/Soldados e Formação de Soldados, requerem uma grande quantidade de materiais de estudo e provas. A aquisição contínua desses materiais é crucial para evitar interrupções nas atividades acadêmicas, assegurando que os alunos tenham sempre à disposição os recursos necessários para seu aprendizado. A continuidade das atividades acadêmicas sem interrupções é vital para a formação eficaz dos profissionais.

5. Impacto na Motivação e Satisfação dos Colaboradores

A disponibilidade de materiais de escritório adequados e de alta qualidade também tem um impacto significativo na motivação e satisfação dos funcionários e instrutores. Um ambiente de trabalho bem equipado contribui para um clima organizacional positivo, aumentando a produtividade e a eficiência das equipes. Colaboradores motivados e satisfeitos tendem a desempenhar suas funções com maior comprometimento e qualidade.

Conclusão

A aquisição de materiais de escritório para a Escola Superior de Bombeiros é uma medida viável e estratégica que assegura a eficiência administrativa, a qualidade do ensino, e a melhoria da comunicação institucional. A viabilidade da aquisição se justifica pelos benefícios tangíveis que traz, incluindo a melhoria na organização e na eficiência dos processos internos, a garantia de um ensino de alta qualidade, o suporte contínuo às atividades acadêmicas e a promoção de um ambiente de trabalho motivador para os colaboradores. Esses impactos positivos contribuem significativamente para o fortalecimento das atividades da escola e para o cumprimento de seus objetivos institucionais.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Encaminhado demanda da Escola Superior de Bombeiros.

EDUARDO JOSE BELLONI

Ch St Logística



Assinou eletronicamente em 22/05/2024 às 11:19:10.

Despacho: Autorizo a aquisição, conforme legislação vigente.

ADRIANO JOSE BARUFFALDI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 04/06/2024 às 11:39:07.

Despacho: A aquisição será realizada.

RENAN SOUZA

Ch da Seção de Finanças



Assinou eletronicamente em 04/06/2024 às 11:30:10.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Documento de Formalização da Demanda 10_24.pdf (52.26 KB)

Anexo I - Documento de Formalização da Demanda 10_24. pdf

Número do Documento de Formalização da Demanda: 10/2024

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Seção Administrativa	22/05/2024 00:00	180202	EDUARDO JOSE BELLONI
Descrição sucinta do objeto			
Aquisição de material de escritório para as Seções, Setores, Departamentos e Companhias.			

2. Justificativa de necessidade

A Escola Superior de Bombeiros desempenha um papel fundamental no treinamento e capacitação dos profissionais que atuam na área de salvamento e prevenção de incêndios. Para garantir o bom funcionamento de suas atividades administrativas e pedagógicas, é imprescindível a aquisição regular de materiais de escritório adequados. Abaixo, destacamos os principais pontos que justificam essa necessidade.

A disponibilidade de materiais de escritório, como papel, canetas, impressoras, entre outros, permite que as atividades administrativas sejam realizadas de forma eficiente e organizada. Isso contribui para agilizar processos internos, como a emissão de documentos, relatórios e comunicações oficiais.

A aquisição de materiais de escritório de qualidade também impacta diretamente na qualidade do ensino oferecido pela Escola Superior de Bombeiros. Professores e instrutores necessitam de recursos adequados para preparar materiais didáticos, elaborar planos de aula e realizar avaliações, garantindo assim um ambiente propício para a aprendizagem dos alunos.

Muitos documentos e relatórios exigem padrões específicos de formatação e apresentação. A disponibilidade de materiais de escritório adequados facilita o cumprimento dessas normas, assegurando a conformidade e a credibilidade das informações produzidas pela instituição.

Além da eficiência operacional, a escolha de materiais de escritório sustentáveis contribui para a preservação do meio ambiente. Optar por produtos recicláveis, economizar papel e utilizar tintas e impressoras que respeitam o meio ambiente são medidas importantes para uma gestão responsável e sustentável dos recursos.

Os cursos oferecidos pela Escola Superior de Bombeiros, como Curso para Bombeiros Oficiais, Curso para Bombeiros Sargentos, Curso para Bombeiros Cabos/Soldados e Formação de Soldados módulo básico e específico, demandam uma grande quantidade de provas, documentos e materiais de estudo. A aquisição de papel é essencial para a produção desses materiais, garantindo a realização adequada das atividades acadêmicas.

Diante desses aspectos, fica evidente a importância da aquisição regular de materiais de escritório na Escola Superior de Bombeiros. Esses recursos são essenciais para garantir a qualidade dos serviços prestados, a excelência do ensino e a eficiência das atividades administrativas, fortalecendo assim o compromisso da instituição com a formação e capacitação dos profissionais da área de bombeiros.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nº do item	Classe	PDM	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	APAGADOR QUADRO BRANCO	COMPRIMENTO: 15, LARGURA: 6, MATERIAL BASE: FELTRO, MATERIAL CORPO: PLÁSTICO Unidade de fornecimento: Unidade	50,00	7,45	372,50
2	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	APONTADOR LÁPIS	CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM DEPÓSITO REDONDO, COR: VARIADA, MATERIAL: PLÁSTICO, QUANTIDADE FUROS: 1, TAMANHO: MÉDIO, TIPO: ESCOLAR Unidade de fornecimento: Unidade	15,00	5,8933	88,3995
3	FERRAGENS DIVERSAS	CADEADO	ALTURA: 55, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 5 PINOS, COR: AMARELA, LARGURA: 40, MATERIAL: LATÃO MACIÇO, MATERIAL HASTE: AÇO INOXIDÁVEL Unidade de fornecimento: Unidade	75,00	26,1067	1.958,0025
4	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	CANETA HIDROGRÁFICA	APLICAÇÃO: QUADRO BRANCO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CARGA DESCARTÁVEL, COR CARGA: AZUL, ESPESSURA ESCRITA: MÉDIA, MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA: FELTRO, FORMATO CORPO: CILÍNDRICO Unidade de fornecimento: Unidade	50,00	18,69	934,50
5	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	CANETA HIDROGRÁFICA	APLICAÇÃO: QUADRO BRANCO, COR CARGA: VERMELHA, ESPESSURA ESCRITA: MÉDIA, MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA: NÁILON, FORMATO CORPO: CILÍNDRICO Unidade de fornecimento: Unidade	110,00	18,7333	2.060,663
6	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	ENVELOPE	COR: PARDA, GRAMATURA: 80, MATERIAL: KRAFT, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 176 X 250 Unidade de fornecimento: Centena	7,00	47,7233	334,0631
7	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	ENVELOPE	COR: PARDA, GRAMATURA: 80, MATERIAL: KRAFT, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 310 X 410	20,00	76,19	1.523,80

8	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	ESTILETE	Unidade de fornecimento: Centena CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TRAVA DE SEGURANÇA, COMPRIMENTO: 152, MATERIAL CORPO: EMBORRACHADO, TIPO: LARGO	20,00	22,72	454,40
9	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	FITA ADESIVA	Unidade de fornecimento: Unidade APLICAÇÃO: MULTIUSO, COMPRIMENTO: 50, COR: BRANCA, LARGURA: 25, MATERIAL: CREPE, TIPO: MONOFACE	40,00	14,3333	573,332
10	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	GRAMPEADOR	Unidade de fornecimento: Unidade CAPACIDADE: 30, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: APOIO EMBORRACHADO, MATERIAL: METAL, TAMANHO GRAMPO: 26/6, TIPO: ALICATE	15,00	41,2367	618,5505
11	PREGOS, CHAVETAS E PINOS	GRAMPO	Unidade de fornecimento: Unidade APLICAÇÃO: MADEIRAS, COMPENSADOS E TAPEÇARIAS, COMPRIMENTO: 20, MATERIAL: AÇO, TAMANHO: 8	20,00	36,7133	734,266
12	FORMULÁRIOS PADRONIZADOS	LIVRO ATA	Unidade de fornecimento: Caixa CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPA DURA /NUMERADO/SEM MARGENS, COMPRIMENTO: 298, GRAMATURA: 56, LARGURA: 203, MATERIAL: PAPEL ALTA ALVURA, QUANTIDADE FOLHAS: 200	10,00	29,1333	291,333
13	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PAPEL AUTO-ADESIVO	Unidade de fornecimento: Unidade ACABAMENTO SUPERFICIAL: BRILHANTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIPO/CONTACT, COMPRIMENTO: 25, COR: TRANSPARENTE, LARGURA: 450, MATERIAL: PLÁSTICO	20,00	63,9033	1.278,066
14	PAPÉIS E PAPELÕES	PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO	Unidade de fornecimento: Rolo CARACTERÍSTICA ADICIONAL: ALVURA SUPERIOR, COR: BRANCO, GRAMATURA: 75, TAMANHO (C X L): 297 X 210, TIPO: SULFITE/APERGAMINHADO/OFÍCIO	180,00	31,13	5.603,40
15	BATERIAS NAO RECARREGÁVEIS	PILHA	Unidade de fornecimento: Embalagem CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO RECARREGÁVEL, MODELO: AAA, SISTEMA ELETROQUÍMICO: ALCALINA, TAMANHO: PALITO, TENSÃO NOMINAL: 1,5	240,00	22,3233	5.357,592
16	BATERIAS NAO RECARREGÁVEIS	PILHA	Unidade de fornecimento: Embalagem CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO RECARREGÁVEL, MODELO: AA, SISTEMA ELETROQUÍMICO: ALCALINA, TAMANHO: PEQUENA, TENSÃO NOMINAL: 1,5	90,00	22,9167	2.062,503
17	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PINCEL MARCADOR PERMANENTE CD	Unidade de fornecimento: Embalagem CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TINTA À BASE DE ÁLCOOL, PONTA CHANFRADA, COR TINTA: PRETA, MATERIAL: PLÁSTICO	25,00	15,0203	375,5075
18	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	PORTA-PAPEL	Unidade de fornecimento: Unidade APLICAÇÃO: PORTA SALA REUNIÃO, COR: INCOLOR, DIMENSÕES: 210 X 297, MATERIAL: ACRÍLICO	185,00	41,4933	7.676,2605
19	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	TESOURA	Unidade de fornecimento: Unidade COMPRIMENTO: 20,5, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: POLIPROPILENO	15,00	25,93	388,95
20	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	PRANCHETA PORTÁTIL	Unidade de fornecimento: Unidade CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PRENDEDOR PLÁSTICO, BORDAS ARREDONDADAS E LATERAIS, COMPRIMENTO: 340, COR: FUMÊ, ESPESSURA: 3, LARGURA: 235, MATERIAL: ACRÍLICO	10,00	21,93	219,30
21	ADESIVOS	COLA	Unidade de fornecimento: Unidade APLICAÇÃO: PAPEL, MADEIRA, TECIDO, COURO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BICO APLICADOR, TAMPA FIXA, ATÓXICA, LAVÁVEL, COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA, COR: BRANCA, TIPO: LÍQUIDO	50,00	7,1367	356,835
22	SACOS E BOLSAS	SACO	Unidade de fornecimento: Bsnaga CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, COMPRIMENTO: 35, COR: INCOLOR, ESPESSURA: 0,10, LARGURA: 25, MATERIAL: POLIETILENO, TIPO USO: ACONDICIONAMENTO DE MEDICAMENTOS	5,00	123,64	618,20
23	MATERIAIS A GRANEL PARA ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	LACRE SEGURANÇA	Unidade de fornecimento: Pacote APLICAÇÃO: FECHAMENTO DE PORTAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NUMERAÇÃO COM 7 DÍGITOS EM ALTO RELEVO, COMPRIMENTO: 21, COR: AZUL, MATERIAL: POLIPROPILENO, TIPO: ESPINHA DE PEIXE	5,00	34,9667	174,8335
24	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PASTA ARQUIVO	Unidade de fornecimento: Pacote	4,00	18,4267	73,7068

ALTURA: 297, APLICAÇÃO: DOCUMENTOS,
CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRANSPARENTE, COR:
INCOLOR, LARGURA: 210, MATERIAL: POLIPROPILENO,
TIPO: L

Unidade de fornecimento: Pacote

25	SUPRIMENTOS FOTOGRAFICOS	PAPEL FOTOGRAFICO	COMPATIBILIDADE: IMPRESSORA JATO DE TINTA / LASER, COMPRIMENTO: 297, GRAMATURA: 180, LARGURA: 210, TIPO: GLOSSY BRILHANTE	2,00	38,4333	76,8666
26	BATERIAS RECARREGÁVEIS	BATERIA RECARREGÁVEL	APLICAÇÃO 1: CAMERA DIGITAL NIKON D3400., CAPACIDADE NOMINAL: 1900, MODELO: D3400, SISTEMA ELETROQUÍMICO: LI-ON, TENSÃO NOMINAL: 7.2, USO: CÂMERA DIGITAL	2,00	245,9967	491,9934

Unidade de fornecimento: Unidade

3.2 Serviços

Nenhum serviço incluído.

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Em conformidade com a Lei nº 14.133 que rege o tema, encaminho à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

EDUARDO JOSE BELLONI

2º Ten PM - Ch do St de Almox

Despacho: Autorizo a aquisição previsão orçamentária e legislação vigente.

ADRIANO JOSE BARUFFALDI

Autoridade competente

Despacho: Após análise do Documento Formalizador de Demanda, verifico que o objeto é lícito e de possível contratação, e conforme despacho da Autoridade deve seguir o trâmite para aquisição no PCA 2024.

FELIPE DA SILVA FLORA

Agente de contratação

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

ANEXO II



Governo do Estado de São Paulo

NOTA DE EMPENHO - SIAFEM - 2024NE00000

UG	180202 - ESCOLA SUPER.DE BOMBEIROS CEL.PAULO MARQUES												
Gestão	00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO												
Data de Emissão													
CNPJ/CPF/UG													
Credor													
Endereço													
Cidade			UF		CEP								
Origem Material													
Evento	UO	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza Despesa	UGR	PI	PTRES						
	18005												
No Processo			Acordo										
Tipo de Empenho			Ref Dispensa										
Licitação			Modalidade										
Empenho Orig.			Nº Contrato		Nº OC								
Valor do Empenho R\$													
Cronograma													
<table><tr><td></td><td>Mês</td><td>Valor</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>									Mês	Valor			
	Mês	Valor											
Item:	001	Unidade de Medida	1	Quantidade	1000	Preço Unitário		Preço Total					
Total ou Valor a Transportar R\$													
Local de Entrega	ROD PREF SALOMAO CHAMMA, 4701												
Data de Entrega													

ADRIANO JOSE BARUFFALDI

20265706807

Ordenador da Despesa

Responsavel pela emissão	
--------------------------	--

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Processo Administrativo nº 2024027387-9- Pregão Eletrônico nº 004/118/24 - Escola Superior de Bombeiros "Cel PM Paulo Marques Pereira"						
Item	Especificação técnica	Unidade	Qtd	Termo de referência	Valor unitário	Valor total
01	Apagador de quadro e lousa, branco, corpo feito de plástico, medindo 18 x 6 x 2 cm, com base de feltro.	Unidade	50	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
02	Apontador para lápis em poliestireno (rígido), simples, com depósito retangular, medida aproximada (2 x 4) cm, com certificação compulsória INMETRO, e as suas atualizações posteriores e suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-15236.	Unidade	15	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
03	Cadeado com corpo de latão maciço largura mínima de 25 mm, altura aproximada de 26 mm; espessura aproximada de 13 mm, haste de aço com revestimento cromado ou similar com altura aproximada de 17 mm, distância mínima entre as hastes de aproximadamente 13,3 mm e espessura aproximada de 4,5 mm, deverá possuir 4 pinos com chave comum e acompanhar duas chaves, atender a Norma NBR 15271;	Unidade	75	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00

04	Pincel para quadro branco ou vidro, na cor azul, com ponta macia de poliéster de 6 mm e espessura de escrita 2,3 mm do tipo recarregável (refil e ponta).	Unidade	50	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
05	Pincel para quadro branco ou vidro, na cor vermelha, com ponta macia de poliéster de 6 mm e espessura de escrita 2,3 mm do tipo recarregável (refil e ponta).	Unidade	110	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
06	Envelope de papelaria em offset com 90 g/m ² , do tipo saco, sem impressão RPC do correio, medindo 176 mm de largura x 250 mm de altura, com aba, na cor branca e acondicionada em caixa de papelão.	Caixa c/ 100 unidades	7	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
07	Envelope de papelaria confeccionado de papel 100% reciclado, pesando 90 g/m ² no modelo saco, sem impressão RCP do correio, medindo 310 mm de largura x 410 mm de altura na cor parda.	Embalagem c/ 100 unidades	20	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
08	Estilete com cabo em acrílico, lâmina de aço carbono, medindo 13 cm x 1,5 cm	Unidade	20	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
09	Fita adesiva de papelaria tipo crepe, medindo 24 mm x 50 m, na cor branca.	Unidade	40	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	Grampeador de mesa com estrutura metálica e base plástica, medindo 13 cm comprimento x 3 de largura e 5 cm de altura, na cor preta para grampo 26/6 e com capacidade mínima para grampear 25 folhas papel 75g/m ² .	Unidade	15	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00

11	Grampo para grampeador de tapeçaria confeccionado em aço galvanizado no tamanho de 8 mm (5/16").	Caixa c/ 1000 unidades	20	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	Livro ata de papelaria medindo 205 x 297 mm vertical, capa pesando 1250 g/m ² , revestida com papel kraft, pesando 80g/m ² , com capa na cor preta, com 200 folhas (numeradas), papel off-set e pesando 56 g/m ² .	Unidade	10	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13	Laminado PVC adesivado em papel siliconizado medindo 45 cm de largura, frontal 0,080 mm e liner (0,080mm), na cor transparente.	Rolo c/ 10 metros	20	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
14	Papel sulfite de papelaria com gramatura 75g/m ² no formato A4, medindo 210 x 297 mm, alvura mínima de 90%, conforme norma ISSO, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma TAPPI, corte rotativo, Ph alcalino na cor branco com embalagem revestida em BOPP o produto deverá ter certificação ambiental FSC ou CERFLOR/PEFC, com selo e código de licença impressos na embalagem.	Pacote c/ 500 folhas	180	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	Pilha do tipo alcalina com indicador de carga, testada contra vazamentos, na voltagem de 1,5 V; no tamanho pequena (AAA) conforme resolução do CONAMA 401 04/11/2008; Norma ABNT 11175/90	Cartela c/ 2 unidades	240	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
16	Pilha do tipo alcalina com indicador de carga, testada contra vazamentos, na voltagem de 1,5 V; no tamanho pequena (AA) conforme resolução do CONAMA 401 04/11/2008; Norma ABNT 11175/90	Cartela c/ 2 unidades	90	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
17	Pincel atômico na cor preta com ponta de feltro redonda do tipo descartável.	Unidade	25	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00

18	Porta folha em acrílico cristal transparente no modelo de parede (somente frente), pode ser fixado na vertical ou horizontal, medindo 31 cm de largura x 24 cm de altura no formato A4, espessura mínima de 2 mm, abertura para colocar a folha e fita dupla face com alto poder de fixação.	Unidade	185	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
19	Tesoura escolar em aço inoxidável, medindo 20 cm com cabo plástico na cor preta, para destro, 3 dedos, com rebite, a lâmina deverá ser em aço inoxidável, ponta arredondada, com garantia contra defeito de fabricação e suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR 15236; com Certificação Compulsória INMETRO e suas atualizações posteriores.	Unidade	15	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
20	Prancheta portátil de acrílico liso no tamanho 235 mm x 340 mm (ofício), espessura 3mm, deverá possuir prendedor metálico, na cor cristal.	Unidade	10	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
21	Cola de papelaria líquida para uso escolar para uso em isopor, tecido e papel; composição básica acetato de polivinila-PVA, lavável, não toxica; secagem normal, acondicionada em frasco, na cor branca, em embalagem plástica, contendo selo do INMETRO, com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; com Certificação Compulsória INMETRO e suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR 15236	Frasco 90 gramas	50	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
22	Saco plástico para embalagem confeccionado em 100% polietileno virgem, atóxico, inodoro, medindo 25 cm altura x 35 cm comprimento, com espessura mínima de 0,06 mm em cada parede, transparente, sem lacre, isento de materiais estranhos, ranhuras, rebarbas e furos, deverá constar no pacote os dados de identificação e procedência.	Pacote c/ 1000 Unidades	5	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00

23	Lacre de segurança em polipropileno no formato escada medindo 23 cm com numeração sequencial.	Milheiro	5	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
24	Pasta em L confeccionada em polipropileno (PP), com espessura mínima de 0,15 micras, no tamanho A4 210 x 297 mm na cor cristal.	Embalagem c/10	4	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
25	Papel para impressão de fotos; tipo glossy, auto adesivo, com gramatura 130 g/m²; no formato A4; medindo 210 x 297 mm, com acabamento brilhante, a prova d'água, na cor branca, embalado em embalagem apropriada ao tipo de produto, contendo informações do fabricante e do produto;	Pacote c/ 50 folhas	2	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
26	Bateria para máquina fotográfica, Li-ion 7.4 V, 1500 mAh 12 Wh, para Nikon referência EN-EL3, original do fabricante, com data de fabricação e prazo de garantia de no mínimo 12 meses a partir da data de entrega, deverá ser entregue em embalagem apropriada contendo informações do fabricante e do produto.	Unidade	2	011/118/24	R\$ 0,00	R\$ 0,00